

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano XIII • Edição Nº 3.127 • quinta-feira, 08 de Maio de 2025

PARTE I • PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 350, DE 08 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a contagem dos prazos em dias úteis, suspensão dos prazos em período definido, e dá outras providências

O **PREFEITO DE CORUMBÁ** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 143**

§ 2º A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, que certificará a ciência do servidor para, querendo, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe a vista com cópia do processo na repartição.” (NR)

“**Art. 161** O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assegurando-lhe a vista do processo na unidade de trabalho.

§ 1º Havendo 02 (dois) indiciados, o prazo será comum de 10 (dez) dias úteis.” (NR)

Art. 2º Fica estabelecido que a contagem dos prazos decorrentes de intimações nos processos e procedimentos administrativos, no âmbito da administração pública

municipal serão contados em dias úteis, exceto os prazos em processos licitatórios, os processos de pagamento e naqueles declarados urgentes pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos previstos no *caput*, exceto os prazos em processos licitatórios, os processos de pagamento e naqueles declarados urgentes pela autoridade competente, serão suspensos no período compreendido entre os dias 20 de dezembro a 20 de janeiro.

Art. 3º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei por meio de Decreto.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA
PREFEITO DE CORUMBÁ

DECRETO Nº 3.435, DE 08 DE MAIO DE 2025.

Altera membros do Fundo Municipal de Investimentos Sociais - FMIS, para o biênio 2022/2024.

O **PREFEITO DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município e em conformidade com a Lei nº 1.647, de 29 de dezembro de 2000,

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 229/2025, oriundo da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica;

DECRETA:

Art. 1º Ficam substituídos os integrantes do Fundo Municipal de Investimentos Sociais - FMIS, para o biênio 2025/2026, designados pelo Decreto nº 3.404, de 27 de março de 2025, conforme:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	
DE	
TITULAR	SUPLENTE
Jane Contu	Thiago da Silva Godoy



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3463

E-mail :
diariooficial@corumba.ms.gov.br

DIOCORUMBÁ,
instituído por meio do decreto Nº1.061, de 25/06/2012

Gabriel Alves de Oliveira
Prefeito

Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira
Vice-Prefeita

Secretarias

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira
Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica.....	Marcos de Souza Martins
Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração.....	Camila Campos de Carvalho
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Marcelo Rodrigues Antunes
Secretaria Municipal de Saúde.....	Antônio Juliano de Barros
Secretaria Municipal de Educação.....	Mabel Marinho Sahib Aguiar
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Odilon Rodrigues Silva
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.....	Fernando Jorge Castro de Lucena
Procuradoria-Geral do Município.....	Roberto Ajala Lins
Controladoria-Geral do Município.....	Helena Echeverria de Lacerda Saad Costa
Auditoria-Geral de Fazenda.....	André Luiz Miceno Papa

Administração Indireta

Fundação de Meio Ambiente do Pantanal.....	Cristina de Arruda Ferreira Fleming
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Michele Ferri Olmos
Fundação de Turismo do Pantanal.....	José de Carvalho Junior
Fundação da Cultura.....	Wanessa Pereira Rodrigues
Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico.....	Lauzie Michelle Mohamed Xavier Salazar
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Pietro Cândia
Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária de Corumbá.....	Madson Ramão
Agência Municipal de Transporte e Trânsito.....	Mariana Ricco Arguello Ortiz

Edição Nº 3.127 • quinta-feira, 08 de Maio de 2025



PARA	
TITULAR	SUPLENTE
Beatriz Rosalia Ribeiro Cavassa de Oliveira	Jane Contu

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito de Corumbá

Marcos de Souza Martins
Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica

DECRETO Nº 3.436, DE 08 DE MAIO DE 2025.

Institui o Código de Ética e Conduta dos Servidores Públicos e da Direção Superior do Município de Corumbá e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Corumbá,

CONSIDERANDO o Termo de Adesão ao PIM - Programa de Integridade Municipal, oficializado à CGE - Controladoria-Geral do Estado de MS e à ASSOMASUL - Associação dos Municípios do Mato Grosso do Sul e o Termo de Adesão ao PIM - Programa de Integridade Municipal, oficializado à Rede de Controle MS;

CONSIDERANDO o Decreto 3.072, de 23 de novembro de 2023, a qual institui o Programa de Integridade da Administração Pública Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética e Conduta dos Servidores Públicos e da Direção Superior do Município de Corumbá-MS, constante do Anexo I deste Decreto, aplicável a todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Corumbá/MS.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

HELENA ECHEVERRIA DE LACERDA SAAD COSTA
Controladora-Geral do Município

ANEXO I DO DECRETO Nº 3.436, DE 08 DE MAIO DE 2025.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DOS SERVIDORES PÚBLICOS E DA DIREÇÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Identidade Institucional, Abrangência e Aplicação

Art. 1º O Código de Ética e Conduta dos Servidores Públicos e da Direção Superior do Município de Corumbá/MS é o instrumento de orientação e fortalecimento dos valores e da consciência ética no relacionamento do agente público municipal com as pessoas e com o patrimônio público.

Art. 2º Os princípios, regras e valores que devem reger as condutas dos servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Corumbá encontram-se relacionados neste Código de Ética e Conduta, sem prejuízo daqueles que, mesmo não havendo sido contemplados nas disposições a seguir, derivem do sistema jurídico.

Art. 3º Para fins deste Código, considera-se agente público todo aquele que exerça, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública em órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Equipara-se a agente público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

§ 2º As normas contidas neste Código aplicam-se também ao Prefeito, Vice-Prefeito e a Direção Superior neste compreendidos, Secretários Municipais, Diretores-Presidentes, Controlador-Geral, Procurador-Geral e Chefe do Gabinete do Prefeito.

§ 3º O agente público deve prestar compromisso solene de acatamento e observância ao disposto neste Código de Ética e Conduta em formulário próprio estabelecido no Anexo II a ser arquivado juntamente com os documentos comprobatórios de seu vínculo com o Poder Executivo Municipal no respectivo órgão ou entidade.

§ 4º O servidor nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada igualmente deverá prestar compromisso solene de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética e Conduta e de todos os princípios éticos e morais da administração pública, e também estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

Art. 4º A Prefeitura Municipal de Corumbá valoriza a reflexão ética como forma de aprimorar comportamentos e atitudes, considerando seus servidores como legítimos representantes da Administração Pública e reconhecendo-os como seus agentes éticos por excelência.

Art. 5º Os preceitos éticos da Gestão Pública Municipal têm sua base nos elementos que compõe a sua filosofia organizacional, sendo eles:

- I - Negócio: Políticas públicas;
- II - Missão: Garantir políticas públicas efetivas com ética e honestidade, promovendo o desenvolvimento sustentável, visando à qualidade de vida dos municípios;
- III - Visão: Ser um município reconhecido em excelência na qualidade de vida;
- IV - Valores, são eles:
 - a) Compromisso: agir com responsabilidade e celeridade visando resultados de qualidade na execução das políticas públicas;
 - b) Honestidade: agir com integridade, seriedade, decência e imparcialidade na administração pública;
 - c) Ética: agir com moralidade, eficiência, dignidade e zelo em todos os atos praticados;
 - d) Respeito: agir com atenção, consideração, profissionalismo e sem discriminação nas relações interpessoais;
 - e) Transparência: agir de forma que a sociedade possa apreciar com clareza todos os atos da Administração Pública;

Seção II
Dos Objetivos

Art. 6º São objetivos deste Código de Ética e Conduta dos Servidores Públicos e da Direção Superior do Município de Corumbá/MS:

- I - Estabelecer e tornar explícitas, no campo ético, normas específicas de conduta funcional;
- II - Orientar, fomentar e difundir os princípios e normas éticas, prevenindo condutas disfuncionais e ampliando a confiança da sociedade na integridade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal;
- III - Definir diretrizes para atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, que resultem em benefícios à sociedade;
- IV - Reforçar um ambiente de trabalho ético que estimule o respeito mútuo entre os servidores e a qualidade dos serviços públicos;
- V - Promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da estrutura institucional da Administração, a fim de que esteja alinhada às expectativas legítimas da comunidade, de modo a gerar confiança interna e externa na condução da atividade administrativa;
- VI - Aperfeiçoar o relacionamento com os cidadãos e o respeito ao patrimônio público;
- VII - Assegurar a clareza das normas de conduta, de modo que a sociedade possa exercer sobre elas o controle social inerente ao regime democrático;
- VIII - Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticas adotadas na Administração Municipal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada agente público com os valores da instituição;
- IX - Sensibilizar e conscientizar o servidor de que ele é responsável e corresponsável pela execução e pelos resultados gerados à população, em função dos serviços prestados pelo poder público municipal;
- X - Estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses e restrições às atividades profissionais dos servidores, fazendo sempre prevalecer o interesse público sobre o privado;
- XI - Assegurar à Administração Pública Municipal a preservação de sua imagem e de sua reputação, mediante a sistematização de normas de conduta a serem seguidas por todos os servidores; e
- XII - Assegurar ao agente público a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código de Ética.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 7º O servidor da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Corumbá deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, integridade, celeridade, segregação de funções, sigilo profissional, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, desenvolvimento sustentável, além de pautar a sua conduta com honestidade, zelo, decoro, assiduidade, responsabilidade, transparência, economicidade e neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica.

Art. 8º No exercício de cargo ou função pública, além dos princípios já mencionados, deverão ser observados os seguintes preceitos éticos fundamentais,

em conformidade com os padrões de conduta esperados:

- I - Supremacia do interesse público: elemento justificador da própria existência da Administração Pública Municipal, destinado à consecução da justiça social e do bem comum;
- II - Preservação e defesa do patrimônio público e da probidade administrativa, de forma a assegurar a lisura na adequada gestão da coisa pública;
- III - Imparcialidade: devem abster-se de manifestar suas preferências pessoais em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;
- IV - Meritocracia: para a liderança, é preciso evitar o favoritismo, ou seja, basear suas decisões de promoção em resultados correspondentes às expectativas e necessidade do bem comum;
- V - Isonomia: os atos da Administração Pública Municipal devem estar comprometidos com o interesse geral e a concretização do bem comum;
- VI - Qualidade, eficiência e equidade dos serviços públicos: a qualidade de vida dos cidadãos aumenta por via da maior rapidez, conveniência e eficiência na prestação dos serviços públicos;
- VII - Tratar com urbanidade as pessoas: bom atendimento e qualidade dos serviços prestados, com altivez, gerando cordialidade, gentileza e educação como obrigação de fazer o dever ético, rotineiramente nas atribuições e funções do cargo que desempenha;
- VIII - Competência e desenvolvimento profissional: o servidor público deve buscar conjuntamente com a Administração Pública Municipal a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessários.

Art. 9º A conduta do agente público integrante da Administração Pública do Poder Executivo Municipal deve reger-se pelos seguintes valores fundamentais:

- I - Ética;
- II - Integridade;
- III - Transparência;
- IV - Respeito ao meio ambiente e à dignidade da pessoa humana;
- V - Compromisso com o interesse público;
- VI - Impessoalidade;
- VII - Sigilo profissional;
- VIII - Imparcialidade;
- IX - Dignidade e decoro no exercício de suas funções;
- X - Boa-fé;
- XI - Iniciativa;
- XII - Eficiência;
- XIII - Presteza;
- XIV - Legalidade;
- XV - Responsabilidade;
- XVI - Assiduidade;
- XVII - Pontualidade.

CAPÍTULO III DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES

Seção I Dos Deveres Éticos Fundamentais

Art. 10. Constitui dever da Administração Pública Municipal:

- I - Prezar pela integridade pública, com alinhamento consistente e aderência aos valores, princípios e normas éticas compartilhadas para a defesa e priorização do interesse público;
- II - Oferecer a todos os agentes públicos municipais treinamentos anuais que incluam temas relacionados à ética e a integridade pública, com certificação e registro na ficha funcional;
- III - Dar ciência a todo servidor público municipal, quando da posse, do respectivo Código de Ética.

Art. 11. São deveres éticos do agente público da Administração Pública Municipal:

- I - Agir com lealdade e boa-fé nas relações do serviço público;
- II - Ser justo e honesto no desempenho de suas funções e em suas relações com demais servidores, superiores hierárquicos e com os usuários do serviço;
- III - Resguardar, em sua conduta pessoal, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;
- IV - Exercer a profissão com zelo, diligência, honestidade e capacidade técnica, observada toda a legislação vigente, em especial aos princípios da Administração Pública, sem prejuízo da dignidade e independência profissional;
- V - Buscar o melhor resultado nas atividades da Administração Pública Municipal, mantendo sempre uma atitude transparente, de respeito e colaboração com os colegas de trabalho;
- VI - Conhecer e cumprir as normas formalmente estabelecidas e recomendadas por autoridade competente da Administração Pública Municipal, com o objetivo de desempenhar suas atribuições com competência e responsabilidade, para obter e manter elevados níveis de eficiência na execução dos seus trabalhos;
- VII - Exercer suas funções e autoridade com espírito empreendedor, sempre buscando superar desafios;
- VIII - Exercer suas tarefas com presteza, perfeição e eficiência e proceder com honestidade, probidade e tempestividade, escolhendo sempre a opção que melhor se adequar à ética e ao interesse público;

- IX - Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público;
- X - Intear-se de todas as circunstâncias, fatos e evidências conclusivas antes de emitir documentos administrativos sobre qualquer caso;
- XI - Guardar sigilo sobre o que souber em razão da função pública, ressalvados os casos previstos em lei;
- XII - Facilitar as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo;
- XIII - Não retardar qualquer prestação de contas ou manifestação, condição essencial para gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade, que estiver sob sua responsabilidade;
- XIV - Evitar quaisquer ações ou relações conflitantes ou potencialmente conflitantes, com suas responsabilidades funcionais, situação patrimonial, atividades econômicas ou profissionais que, real ou potencialmente, possam suscitar conflito de interesses, indicando o modo pelo qual pretende evitá-lo;
- XV - Representar imediatamente à chefia ou autoridade competente todo e qualquer ato, fato ou ação que tenha tomado conhecimento, em razão do cargo ou função, que seja contrário ao interesse público e/ou prejudicial à Administração Pública Municipal e à sua imagem institucional;
- XVI - Manifestar, a qualquer tempo, para a chefia imediata a existência de impedimento legal para o exercício do cargo e/ou função pública;
- XVII - Resistir às pressões de superiores hierárquicos e outros agentes públicos ou interessados que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações ilegais, imorais ou antiéticas, denunciando sua prática;
- XVIII - Velar pela adequada aplicação das normas constitucionais, dos princípios, das leis e dos regulamentos, bem como denunciar à Comissão de Ética e Conduta qualquer infração às normas deste Código de que tenha conhecimento.
- XIX - Não usar cargo, função, atividade, facilidades, posição e influência com o fim de obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;
- XX - É dever ter ciência dos seus direitos e deveres, mantendo-se atualizado quanto às legislações pertinentes ao exercício da função pública;
- XXI - Manter-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e práticas de trabalho, aplicáveis à sua área de atuação, bem como participar de cursos de capacitação oferecidos pela Administração Pública Municipal;
- XXII - Divulgar e informar a existência e o conteúdo deste Código de Ética e Conduta no âmbito da Administração Pública Municipal, estimulando seu entendimento e cumprimento integral;
- XXIII - Utilizar os materiais fornecidos para a execução do trabalho com economia e consciência, evitando o desperdício e contribuindo para a sustentabilidade;
- XXIV - Comparecer ao trabalho, nos horários determinados, demonstrando comprometimento com a Administração Pública Municipal, e reconhecer que sua ausência ao serviço provoca prejuízos e reflexos negativos;
- XXV - Manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação às influências ideológicas, religiosas ou políticas, de modo a evitar que estas venham a afetar sua capacidade para desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;
- XXVI - Tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do cargo, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração;
- XXVII - Apresentar-se adequadamente no ambiente de trabalho, com vestimentas adequadas, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a imagem institucional e a neutralidade profissional;
- XXVIII - É dever assumir responsabilidade por suas ações praticadas em discordância aos preceitos éticos, ainda que estas tenham sido solicitadas por terceiros;
- XXIX - É dever manter o indivíduo e coletividade sob sua responsabilidade, ou o respectivo representante legal, informados quanto aos objetivos, procedimentos, benefícios e riscos, quando houver, de suas condutas profissionais;
- XXX - É dever conjunto, do servidor e da Administração Pública Municipal, fornecer informações e disponibilizar os meios necessários para a continuidade das ações pela equipe, em caso de afastamento dos servidores das suas atividades profissionais;
- XXXI - É dever participar dos treinamentos oferecidos pela Administração Pública Municipal que incluam temas relacionados à ética e a integridade pública.

Art. 12. Os agentes públicos descritos neste Código de Ética e Conduta deverão sem exceção e obrigatoriamente apresentar anualmente declarações referentes ao seu patrimônio e bens, de vínculo de parentes que possa incidir em nepotismo e de não acumulação de cargos ou funções públicas que impeçam o vínculo funcional.

Art. 13. Os agentes públicos deverão declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar ou parecer afetar o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade.

Art. 14. O agente público ocupante de cargo em comissão, função de confiança ou que mantenha vínculo de trabalho com a Administração Pública Municipal, que coordene, supervisione ou gere outros agentes públicos deve, ainda:

- I - Ser ético e agir de forma clara e inequívoca, buscando ser exemplo de moralidade e profissionalismo;
- II - Buscar meios de propiciar um ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo, participativo e produtivo; e
- III - Agir com urbanidade e respeito, tratando as questões individuais com discrição.

Seção II Das Vedações ao Agente Público



Art. 15. É vedado ao agente público integrante da Administração Pública Municipal:

- I - Divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função e, ainda, de relatórios, instruções e informações constantes em processos cujo objeto ainda não tenha sido apreciado, sem prévia autorização da autoridade competente;
- II - Manifestar-se em nome da Administração Pública Municipal quando não autorizado e habilitado para tal;
- III - Alterar ou deturpar, de qualquer forma, o teor de documentos ou informações que deva encaminhar para providências, utilizando-se da boa-fé das pessoas ou órgãos;
- IV - Atribuir a outrem conduta ou erro próprio, bem como, a contrário senso, apresentar como de sua autoria ideias ou trabalhos de outrem;
- V - Entreter-se no horário de expediente com assuntos, trabalhos, estudos e leituras incompatíveis com sua função e que prejudiquem a prestação e eficiência na execução de suas atribuições;
- VI - Utilizar-se dos meios ou instrumentos de comunicação da Administração Pública Municipal para tratar de interesses particulares, bem como receber pessoas para tratar de assuntos assemelhados;
- VII - Exercer o comércio e fazer divulgação de produtos e serviços dentro das instalações públicas do Município de Corumbá e em sua área externa, bem como permitir que terceiros o façam, salvo com prévia autorização de autoridade competente;
- VIII - Exercer atividade profissional antética ou incompatível com a função pública e os ditames constitucionais e legais que regem a atuação de agentes públicos, evitando se associar a empreendimentos de cunho duvidoso;
- IX - Praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público municipal;
- X - Discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;
- XI - Adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem;
- XII - Utilizar, para fins privados, servidores públicos municipais, bens ou serviços exclusivos da Administração Pública Municipal;
- XIII - Usar do cargo, emprego ou função, facilidades, amizades, influências ou de informação privilegiada, visando à obtenção de quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;
- XIV - Fazer ou extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros documentos pertencentes ao Município, para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo;
- XV - Apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional;
- XVI - Utilizar sistemas e canais de comunicação da Administração Pública Municipal, dolosamente, para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;
- XVII - Ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e Conduta ou ao Código de Ética de sua profissão;
- XVIII - Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
- XIX - Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento ao público;
- XX - Exercer atividade profissional ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;
- XXI - Praticar atos de fraudes e/ou corrupção, inclusive transnacional, de qualquer natureza ou espécie;
- XXII - É vedado ao servidor fazer qualquer tipo de denúncia infundada, estando sujeito às penalidades deste Código.

Art. 16. Os agentes públicos descritos neste Código não poderão participar de fiscalização ou de instrução de processos de interesse próprio, de cônjuge, de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo ou inimigo ou que envolva órgão ou entidade com o qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos 12 (doze) meses.

Art. 17. Pelo prazo de 12 (doze) meses após o término do vínculo o agente público não poderá:

- I - Atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo ou função que ocupava;
- II - Prestar consultoria à pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante antes do término do exercício de função pública;
- III - Aceitar cargo de administrador, conselheiro ou estabelecer vínculo contratual ou empregatício com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento institucional antes da exoneração;
- IV - Intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou

entidade da Administração Pública Municipal com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante antes da exoneração.

Art. 18. Não poderão receber vantagens, tais como presentes, favores, vantagens, doações, benefícios, cortêsias de empresas, grupos econômicos ou autoridades públicas, benesses de contribuintes, fornecedores ou usuários do serviço público, ressalvadas aquelas sujeitas às normas de reciprocidade, oferecidas às autoridades estrangeiras.

§ 1º Os presentes que não puderem ser recusados ou devolvidos sem ônus para o servidor serão destinados ao uso da própria repartição pública ou doados a entidades filantrópicas.

§ 2º Poderão ser aceitos brindes que tenham valor comercial limitado ao teto de R\$ 100,00 (cem reais).

§ 3º Quando do recebimento de brindes, o agente público deverá comunicar imediatamente ao superior hierárquico.

CAPÍTULO IV DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 19. Ocorre conflito de interesse quando o interesse particular, seja financeiro ou pessoal, entra em conflito com os deveres e atribuições do agente público em seu cargo, emprego ou função.

§ 1º Considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio, ou em consequência, das atividades desempenhadas pelo agente público em seu cargo, emprego ou função, em benefício:

- I - do próprio agente;
- II - de parente até o terceiro grau civil;
- III - de terceiros com os quais o agente mantenha relação de sociedade;
- IV - de organização da qual seja sócio, diretor, administrador, preposto ou responsável técnico.

§ 2º Os agentes públicos têm o dever de declarar qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos, de forma a proteger o interesse público no exercício de atividades como, por exemplo:

- I - A prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;
- II - O uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;
- III - O uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo.

CAPÍTULO V DOS DIREITOS E GARANTIAS PROVENIENTES DA CONDUTA ÉTICA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 20. Como resultantes da conduta ética que deve imperar no ambiente de trabalho e em suas relações interpessoais, são direitos do agente público da Administração Pública Municipal:

- I - Trabalhar em ambiente adequado, devidamente equipado com recursos físicos, materiais e tecnológicos suficientes para o desempenho de suas funções, bem assim, em ambiente que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;
- II - Ter igualdade de acesso a oportunidades de crescimento intelectual e profissional;
- III - Ser tratado com equidade, bem como ter acesso às informações que lhe são inerentes;
- IV - Ter oferta de atividades de capacitação e treinamento necessárias à sua qualificação e aperfeiçoamento profissional;
- V - Ter liberdade de manifestação, observado o respeito à imagem da instituição e dos demais agentes públicos;
- VI - Estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual;
- VII - Ter igualdade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho, quando houver;
- VIII - Manifestar sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou sua reputação;
- IX - Ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, que ficarão restritas a ele próprio e aos agentes públicos responsáveis pelo tratamento dessas informações;
- X - Atuar em defesa de interesse ou direito legítimo; e
- XI - Ter ciência do teor da acusação e vista dos autos, quando estiver sendo investigado.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE ÉTICA

Seção I Das Atribuições Gerais



Art. 21. A Comissão de Ética e Conduta do Município de Corumbá, de caráter normativo e deliberativo, vinculada diretamente à Controladoria-Geral do Município, competindo-lhe zelar pelo cumprimento dos princípios éticos explicitados neste Código de Ética e, ainda:

- I - Articular ações com vistas a estabelecer e efetivar procedimentos de incentivo e incremento ao desempenho institucional na gestão da Ética;
- II - Receber denúncias relativas a atos praticados por integrantes da Administração Pública Municipal que importem infração às normas deste Código e apurar os fatos em diligências e oitivas, se necessárias;
- III - Elaborar normas, quando necessário, visando à fiel aplicação dos preceitos deste Código;
- IV - Receber sugestões de aprimoramento deste Código, sendo facultado o seu acolhimento pela Comissão;
- V - Responder consultas de autoridades e demais servidores públicos municipais relativos à matéria regulada por este Código, deliberando sobre os casos omissos;
- VI - Dar ampla divulgação ao Código;
- VII - Manter banco de dados das atividades desenvolvidas e sanções aplicadas.

Parágrafo único. A Comissão de Ética e Conduta do Município de Corumbá poderá requisitar, por iniciativa própria, no âmbito da Administração Pública Municipal, os documentos necessários à apuração de condutas em desacordo com as normas vigentes, relativas às questões Éticas.

Seção II Da Composição da Comissão de Ética

Art. 22. A Comissão de Ética e Conduta do Município de Corumbá será integrada por 06 (seis) servidores públicos, sendo preferencialmente detentores de cargos efetivos.

Art. 23. Os membros da Comissão de Ética e Conduta obrigatoriamente deverão ser servidores públicos de comprovada idoneidade em suas condutas e que não sofreram punição administrativa ou penal nos últimos 05 (cinco) anos, escolhidos dentre integrantes do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

Art. 24. Os Membros da Comissão de Ética e Conduta serão designados por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, a partir de indicações dos seguintes órgãos:

- I - 2 (dois) membros indicados pela Procuradoria-Geral do Município;
- II - 2 (dois) membros indicados pela Controladoria-Geral do Município;
- III - 2 (dois) membros indicados diretamente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 25. Deverá ser designado um secretário com função exclusiva para secretariar os trabalhos do colegiado.

Art. 26. A Comissão de Ética e Conduta deliberará por maioria simples, com quórum mínimo de 03 (três) membros.

Art. 27. O Presidente e Vice-Presidente da Comissão de Ética e Conduta terão mandato de 02 (dois) anos, vedada a recondução.

Parágrafo único. Para recomposição dos demais membros da Comissão, deverá ser observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias para nomeação e publicação do novo decreto.

Art. 28. Os trabalhos desenvolvidos pelos membros da Comissão serão considerados prestação de relevante serviço público:

- I - Devendo ser dispensado da jornada de trabalho habitual para atuação na Comissão de Ética e Conduta, conforme plano de ação pré-estabelecido e comunicando a chefia imediata previamente;
- II - É obrigatório instituir um registro de frequência especial durante as atividades dos servidores da Comissão de Ética e Conduta.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração, através da Superintendência de Gestão de Recursos Humanos, realizará anotação na Ficha Funcional dos Membros da Comissão de Ética e Conduta, que somarão pontos positivos para todos os membros, individualmente, quando da Avaliação de Desempenho Profissional dos servidores públicos municipais;

Art. 29. Quando o assunto a ser apreciado envolver parentes consanguíneos ascendentes, descendentes, colaterais até o 3º grau ou parentes por afinidade de integrantes da Comissão de Ética e Conduta, este ficará impedido de participar do processo.

Art. 30. Os servidores que participaram da elaboração do presente Código de Ética e Conduta dos Servidores Públicos e da Direção Superior do Município de Corumbá deverão ser designados como membros da Comissão de Ética do Município para um mandato inicial de dois anos.

Parágrafo único. A composição da Comissão de Ética e os requisitos exigidos dos servidores nos períodos subsequentes serão disciplinados por meio de seu Regimento Interno, garantindo a participação de servidores da Administração Direta e Indireta, incluindo servidores efetivos e comissionados, desde que possuam conduta ilibada e não tenham sofrido sanção disciplinar nos últimos 05

(cinco) anos.

Seção III Do Funcionamento da Comissão de Ética

Art. 31. A Comissão de Ética e Conduta reunir-se-á ordinariamente, mensalmente e, extraordinariamente, quando convocada por seu Presidente.

Art. 32. Cabe à Comissão de Ética e Conduta instaurar, de ofício, processo sobre fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública eventualmente violada, e, ainda, conhecer de consultas, manifestações, denúncias ou representações contra servidor público, desde que oriundas da iniciativa de autoridade, servidor, qualquer cidadão ou de entidade associativa, regularmente constituída e identificada.

Art. 33. A Comissão de Ética e Conduta fornecerá aos órgãos encarregados da gestão de pessoas, os registros sobre a conduta ética dos agentes públicos, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para os demais procedimentos próprios da carreira do agente público.

Art. 34. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética e Conduta, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética pública, e em desconformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o denunciante e o agente público, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, facultada ao investigado a produção de provas.

Art. 35. A Comissão de Ética e Conduta poderá promover as diligências que forem necessárias, a fim de buscar mais informações para o caso.

Art. 36. Os trabalhos da Comissão de Ética e Conduta que envolverem apuração de condutas em desacordo com as normas vigentes devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

- I - Proteção à honra e à imagem da pessoa denunciada;
- II - Proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar;
- III - Independência, autonomia e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos, com as garantias asseguradas nas legislações em vigor;
- IV - Sigilo dos trabalhos.

CAPÍTULO VII DO RELATÓRIO FINAL E RECURSOS

Art. 37. Do Relatório Final da Comissão de Ética e Conduta caberá pedido de reconsideração, que deverá ser enviado pelo denunciado no prazo de 15 (quinze) dias, a contar de seu recebimento, primeiramente para a Comissão de Ética e Conduta, facultada sua retratação, a qual, logo após, o enviará imediatamente para o Prefeito para julgamento.

I - Após a apreciação do Prefeito, que poderá ser pelo acolhimento ou não, o recurso deverá ser enviado de volta à Comissão de Ética e Conduta que dará ciência ao servidor do resultado.

II - Decorrido o prazo do caput, sem manifestação do Denunciado, a Comissão de Ética e Conduta lavrará no processo Certidão de Decorrência de Prazo, dará ciência ao servidor.

§ 1º As decisões da Comissão de Ética e Conduta, na análise de qualquer fato ou ato submetido à sua apreciação ou por ela levantado, serão resumidas em ementa e, com a omissão dos nomes dos interessados, divulgadas no próprio órgão, com a finalidade de formação de consciência ética na prestação de serviços públicos.

§ 2º A Comissão de Ética e Conduta não poderá se eximir de proferir decisão alegando omissão deste Código que, se existente, será suprida pela invocação dos princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, da moralidade e o da eficiência.

Art. 38. Manter-se-á o controle das decisões para evitar entendimentos divergentes dos casos já apurados.

CAPÍTULO VIII DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO AGENTE PÚBLICO

Art. 39. A ocorrência da infração, a sua autoria e responsabilidade e as circunstâncias a ela relacionadas serão apuradas em processo ético disciplinar instaurado pela Comissão de Ética e Conduta.

Art. 40. Constitui infração ético disciplinar a ação ou omissão, ainda que sob a forma de participação ou convivência, que implique desobediência ou inobservância de qualquer modo às disposições deste Código.

Art. 41. A violação de disposições deste Código constitui infração ético disciplinar, sujeitando aquele que desrespeitá-las à sanção de censura ética.

Art. 42. O ato de imposição da sanção mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sua aplicação.

Art. 43. A sanção será aplicada pelo Secretário Municipal ou Diretor-Presidente correspondente a que o servidor estiver subordinado e, caberá ao Prefeito a aplicação em caso de interposição de pedido de reconsideração com acolhimento



da decisão proferida em Relatório Final, bem como nos casos contra servidores que compõem a Direção Superior.

Art. 44. O exercício de apuração de infração ético disciplinar prescreve em dois anos.

§ 1º O prazo de prescrição começa a ser contado a partir da data do conhecimento do fato pela autoridade competente.

§ 2º A instauração de processo ético interrompe a prescrição.

§ 3º A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada nos termos do artigo 125, da Lei Complementar 042/2000.

Art. 45. Na hipótese de aplicação de sanção devem ser informados à chefia imediata e ao dirigente máximo do órgão ou entidade em que o agente público sancionado está em exercício.

Parágrafo único. Cópia da síntese de ocorrência de censura deve ser enviada ao Departamento de Recursos Humanos para ser juntada e considerada no processo de avaliação de desempenho e/ou prontuário funcional do agente público sancionado que perdurará pelo prazo de 02 (dois) anos.

Art. 46. Na hipótese de constar nos assentamentos funcionais registro de aplicação de Censura Ética, a unidade de gestão de pessoas deverá prestar esta informação nos procedimentos relativos à designação de servidor para função de confiança ou nomeação para cargo em comissão.

Parágrafo único. O servidor público que sofrer sanção ética poderá optar pela reciclagem funcional, com vistas à reorientação de conduta e reforço dos princípios éticos e da boa prática no serviço público, em que preenchidos os requisitos contidos no Regimento Interno substituirá a sanção ética.

Art. 47. É vedada a expedição de certidão de penalidade aplicada, salvo quando requerida pelo próprio interessado ou, devidamente justificada, por autoridade pública para instrução de processo disciplinar ou judicial.

Art. 48. A aplicação da sanção prevista neste Código não implica prejuízo das penalidades previstas no regime jurídico específico aplicável ao cargo ou função, e das responsabilidades penais, civis e administrativas estabelecidas em Lei.

CAPÍTULO IX DA CONDUTA ÉTICA DA DIREÇÃO SUPERIOR MUNICIPAL

Seção I Das Normas Éticas Fundamentais

Art. 49. As normas fundamentais de conduta ética da Direção Superior Municipal visam, especialmente, às seguintes finalidades:

- I - Possibilitar à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;
- II - Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior;
- III - Preservar a imagem e a reputação do administrador público cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;
- IV - Estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo público;
- V - Reduzir a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades públicas da Administração Pública Municipal; e
- VI - Criar mecanismo de consulta destinado a possibilitar o prévio e pronto esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador.

Art. 50. As normas deste Capítulo aplicam-se às seguintes autoridades públicas:

- I - Secretário Municipal, Procurador-Geral, Controlador-Geral e Diretor-Presidente de entidade da Administração Indireta e Chefe do Gabinete do Prefeito e seus equivalentes hierárquicos nos Órgãos da Administração Direta; e
- II - Ocupantes dos cargos em comissão de Assessor Especial, Secretário-Adjunto, Procurador-Adjunto, Superintendente, Assessor-Executivo I e Consultor Legislativo.

Art. 51. No exercício de suas funções, as autoridades públicas deverão pautar-se pelos padrões da ética, submetendo-se especialmente aos deveres de honestidade, boa-fé, transparência, impessoalidade, decoro e submissão ao interesse público.

Art. 52. A autoridade pública não poderá receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou imparcialidade.

Parágrafo único. É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, desde que tornada pública eventual remuneração, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, que não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade.

Art. 53. No relacionamento com outros órgãos e agentes da Administração Pública, a autoridade pública deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de

sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

Art. 54. As divergências entre autoridades públicas serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo se manifestar publicamente sobre matéria que não seja afeta a sua área de competência.

Art. 55. É vedado à autoridade pública opinar publicamente a respeito:

- I - Da honorabilidade e do desempenho funcional de outra autoridade pública municipal; e
- II - Do mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado.

Art. 56. As propostas de trabalho ou de negócio futuro no setor privado, bem como qualquer negociação que envolva conflito de interesses, deverão ser imediatamente informadas ao Chefe do Executivo, independentemente da sua aceitação ou rejeição.

Art. 57. Após deixar o cargo, a autoridade pública não poderá:

- I - Atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo, nos últimos 12 (doze) meses; e
- II - Prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 12 (doze) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

Parágrafo único. Na ausência de lei disposta sobre prazo diverso, será de 12 (doze) meses, contados da exoneração, o período de interdição para atividade incompatível com o cargo anteriormente exercido.

Art. 58. Este Decreto ainda obriga a autoridade pública a observar as seguintes regras:

- I - Não aceitar cargo de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores à exoneração;
- II - Não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores à exoneração.

Art. 59. A violação das normas estipuladas neste Capítulo acarretará sanção de censura ética aplicável às autoridades no exercício do cargo, do emprego ou da função bem como às autoridades que já tiverem deixado o cargo, o emprego ou a função.

Art. 60. O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado neste capítulo será instaurado pelo Chefe do Executivo, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes.

§ 1º A autoridade pública será notificada pela Comissão de Ética e Conduta para manifestar-se no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º O eventual denunciante, a própria autoridade pública, bem como a Comissão de Ética e Conduta, de ofício, poderão produzir prova documental.

§ 3º A Comissão de Ética e Conduta poderá promover as diligências que considerar necessárias, bem como solicitar parecer de especialista, quando julgar imprescindível.

§ 4º Concluídas as diligências mencionadas no § 3º a Comissão de Ética e Conduta notificará a autoridade pública para nova manifestação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 5º Se a Comissão de Ética e Conduta concluir pela procedência da denúncia, remeterá relatório final ao Prefeito com sugestão de aplicação de penalidade de censura ética com comunicação ao denunciado e ao seu superior hierárquico.

§ 6º Encerrado o processo de apuração pela Comissão de Ética e Conduta e acolhida a sugestão pelo Prefeito no caso no parágrafo anterior, este procederá a aplicação da penalidade.

Art. 61. A Comissão de Ética e Conduta, se entender necessário, poderá fazer recomendações ou sugerir ao Chefe do Executivo a adoção de normas complementares, para esclarecer disposições deste Código.

CAPÍTULO X DO CANAL DE DENÚNCIA

Art. 62. As denúncias devem ser protocoladas no canal da Ouvidoria-Geral do Município.

§ 1º Caso as denúncias tenham sido formalizadas diretamente nas Secretarias e demais Entidades, estas deverão ser encaminhadas para a Ouvidoria-Geral do Município para o devido tratamento.

§ 2º Em se tratando de denúncias em desfavor dos servidores lotados na Ouvidoria,



as mesmas deverão ser protocoladas junto ao Controlador-Geral do Município.

§ 3º A Ouvidoria-Geral do Município e a Comissão de Ética e Conduta, no exercício de suas funções, observará a garantia do anonimato de quem apresentar denúncia contra agentes públicos.

§ 4º As denúncias realizadas via Ouvidoria-Geral do Município poderão ser realizadas de 03 (três) formas:

- I - Anônima: onde não há identificação do denunciante;
- II - Identificado: onde o denunciante se identifica e permite acesso aos seus dados cadastrados;
- III - Identificado Restrito: onde o denunciante se identifica somente para a Ouvidoria-Geral do Município, não permitindo a divulgação de seus dados e nome para os demais Órgãos demandados na denúncia.

**CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 63. O disposto neste Código de Ética e Conduta deverá ser observado também durante o período de cumprimento do estágio probatório.

Art. 64. Ao tomar posse ou entrar em exercício de cargo, emprego ou função, o agente público deverá prestar um compromisso solene, conforme Anexo II deste decreto, de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética e Conduta de todos os princípios éticos e morais.

Parágrafo único. O cumprimento do disposto no *caput* dar-se-á pela área competente de ingresso e seleção de agentes públicos, devendo o referido termo ser acostado nos respectivos assentamentos funcionais do ingressante.

Art. 65. O Termo de Compromisso ao Código de Ética e Conduta, Anexo II, deve ser firmado por todos os agentes públicos ativos do Município de Corumbá, o que deve ser providenciado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração através do órgão de recursos humanos.

§ 1º O presente decreto, juntamente com o termo mencionado no *caput* deve ser encaminhado a cada um dos agentes públicos para fins de ciência e de concordância.

§ 2º Os respectivos órgãos de recursos humanos descritos no *caput* deste artigo terão o prazo de até 12 (doze) meses a contar da vigência desse regulamento para a conclusão das assinaturas dos agentes públicos.

Art. 66. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta implementarão, em 12 (doze) meses as providências necessárias à plena vigência deste Código.

Art. 67. Existindo outra Comissão de Ética que trate de carreira específica ou de órgão da administração direta e/ou indireta, com Código de Ética já instituído, as denúncias serão remetidas para análise e deliberação desta.
Parágrafo Único. A decisão com base nos relatórios de outra comissão será remetida para arquivamento pela Comissão de Ética e Conduta deste Decreto.

Art. 68. Informações sigilosas são aquelas que têm restrição de acesso, elas são classificadas por autoridade competente, de acordo com o Decreto nº 1.435, de 30 de outubro de 2014 que regulamenta o acesso à informação, no âmbito do Poder Executivo do Município de Corumbá.

Art. 69. Os preceitos relacionados neste Código não substituem, mas sim corroboram os deveres e vedações constantes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Corumbá, Lei Complementar nº 042, de 8 de dezembro de 2000, e da legislação correlata.

**ANEXO II DO DECRETO Nº 3.436, DE 08 DE MAIO DE 2025.
TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, _____ (nome), _____ (cargo ou função), comprometo-me, solenemente, a observar o Código de Ética e Conduta dos Servidores Públicos e da Direção Superior do Município de Corumbá-MS, instituído pelo Decreto nº 3.436, de 08 de maio de 2025, bem como os diplomas legais pertinentes, respeitando ainda os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.
Corumbá/MS, _____ de _____ de _____

(assinatura)

DECRETO Nº 3.437, DE 08 DE MAIO DE 2025.

Altera membros da Unidade Executora do Programa do Fundo Financeiro de Desenvolvimento da Bacia do Prata - UEP/FONPLATA.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município, bem como a Lei nº 2.423, de 02 de outubro de 2014 e art. 5º do Decreto nº 1.575, de 29 de setembro de 2015;

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 148/2025, oriundo da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

DECRETA:

Art. 1º Fica dispensada a servidora **JOSIANE DE OLIVEIRA MARTINS**, mat. 10504, da função de Gerente Administrativo e Financeiro, da Unidade Executora do Programa do Fundo Financeiro de Desenvolvimento da Bacia do Prata - UEP/FONPLATA.

Art. 2º Fica designada a servidora **ANDREIA CONCEIÇÃO DE MOURA OLIVEIRA**, mat. 10954, como Gerente Administrativo e Financeiro, na Unidade Executora do Programa do Fundo Financeiro de Desenvolvimento da Bacia do Prata - UEP/FONPLATA.

Art. 3º As demais cláusulas do Decreto nº 3.399, de 19 de março de 2025 permanecem inalteradas.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito de Corumbá**

**MARCELO RODRIGUES ANTUNES
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**

BOLETIM DE PESSOAL

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA “P” Nº 519, DE 08 DE MAIO DE 2025.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, **RODRIGO ESTRELA MAXIMO** do cargo em provimento efetivo de Profissional de Serviços de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 28 de abril de 2025, conforme solicitação constante no Processo Administrativo nº 13.475/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação

**GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA
PREFEITO DE CORUMBÁ**

PORTARIA “P” Nº 520, DE 08 DE MAIO DE 2025.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, **AGATA MICHELE RODRIGUES DA SILVA** do cargo em provimento efetivo de Técnico de Apoio Pedagógico, da Secretaria Municipal de Educação, a contar de 28 de abril de 2025, conforme solicitação constante no Processo Administrativo nº 13.491/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação

**GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA
PREFEITO DE CORUMBÁ**

PORTARIA “P” Nº 521, DE 08 DE MAIO DE 2025.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **LUIS GUSTAVO PINHEIRO SLEIMAN** no cargo de provimento em comissão de Consultor Legislativo, símbolo DAG-02, na Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação

**GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA
PREFEITO DE CORUMBÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
E GESTÃO ESTRATÉGICA****RESOLUÇÃO nº 22, DE 08 DE MAIO DE 2025.**

Dispõe sobre a substituição do Fiscal do Contrato Administrativo nº 11/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica e a Empresa Core Service Eventos EIRELI.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA, DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, e os princípios da administração pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público a substituição da servidora **JÉSSYKA MORALES DOS SANTOS** - Matrícula: **12321**, pela servidora **RENATA MISCENO PAPA DE ALMEIDA** para atuar como fiscal do Contrato Administrativo nº 11/2024, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Corumbá, através da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

Art. 2º - Estabelecer a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual;

Art. 3º - A presente designação não implicará remuneração adicional ao servidor público;

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 04 de fevereiro de 2025.

Corumbá, 08 de maio de 2025.

Marcos de Souza Martins

Secretário Municipal de Governo
e Gestão Estratégica

Portaria "P" nº 01, de 01 de janeiro de 2025.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, RECEITA E
ADMINISTRAÇÃO****AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

PROCESSO Nº 35.941/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica para atender a Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração da Prefeitura Municipal de Corumbá.

Credor: ENERGISA MATO GROSSO DO SUL – DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.

Valor: R\$ 858.670,00 (Oitocentos e Cinquenta e Oito Mil Reais Seiscentos e Setenta Centavos)

Autorizo a Inexigibilidade de licitação com fundamento no Inciso I, do artigo 74 da Lei 14.133/21 (NLLC).

Corumbá/MS, 07 de maio de 2025.

CAMILA CAMPOS DE CARVAHO

Secretária Municipal de Planejamento, Receita e Administração
Portaria "P" nº 2, de 01 de janeiro de 2025

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

Extrato de Termo de Apostilamento a Carta Contrato nº 55/2024.

Processo nº 22.487/2024 - SEMED.

Parte: Secretaria Municipal de Educação.

Objeto: Pelo presente, em conformidade com o disposto no §8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, RESOLVE, por meio do presente Termo de Apostilamento, realizar a Inclusão de dotação orçamentária para custear as despesas decorrentes da execução da Carta Contrato supracitada, conforme abaixo:

02 24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

24 92 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0101.2595 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

33.90.30.00 - Material de consumo

Data da Assinatura: 01/04/2025.

Assina: Mabel Marinho Sahib Aguilár - Secretária Municipal de Educação

Extrato de Termo de Apostilamento a Carta Contrato nº 41/2024.

Processo nº 13586/2024 - SEMED.

Parte: Secretaria Municipal de Educação.

Objeto: Pelo presente, em conformidade com o disposto no §8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, RESOLVE, por meio do presente Termo de Apostilamento, realizar a Inclusão de dotação orçamentária para custear as despesas decorrentes da execução da Carta Contrato supracitada, conforme abaixo:

02 24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

24 92 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0101.2595 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

33.90.30.00 - Material de consumo

Data da Assinatura: 01/04/2025.

Assina: Mabel Marinho Sahib Aguilár - Secretária Municipal de Educação

Extrato de Termo de Apostilamento ao Contrato nº 20/2024.

Processo nº 28.699/2024 - SEMED.

Parte: Secretaria Municipal de Educação.

Objeto: Pelo presente, em conformidade com o disposto no art. 136, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, RESOLVE, por meio do presente Termo de Apostilamento, realizar a Inclusão de dotação orçamentária para custear as despesas decorrentes da execução do Contrato supracitada, conforme abaixo:

02 24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

24 92 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0101.2595 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

33.90.30.00 - Material de consumo

Data da Assinatura: 01/04/2025.

Assina: Mabel Marinho Sahib Aguilár - Secretária Municipal de Educação

Extrato de Termo de Apostilamento a Carta Contrato nº 06/2024.

Processo nº 7182/2024 - SEMED.

Parte: Secretaria Municipal de Educação.

Objeto: Pelo presente, em conformidade com o disposto no §8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, RESOLVE, por meio do presente Termo de Apostilamento, realizar a Inclusão de dotação orçamentária para custear as despesas decorrentes da execução da Carta Contrato supracitada, conforme abaixo:

02 24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

24 92 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0101.2595 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

33.90.30.00 - Material de consumo

Data da Assinatura: 01/04/2025.

Assina: Mabel Marinho Sahib Aguilár - Secretária Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

Termo de Fomento nº 005/2025 - Celebram o Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e o Instituto Novo Olhar - Processo nº 4.300/2025.

Cláusula Primeira - Do objeto: O presente termo de Fomento tem por objeto o repasse de recurso financeiro do cofinanciamento do Governo Estadual das Ações Socioassistenciais - FEAS 2025 - Serviço de Proteção Social Básica, serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para criança e adolescente, conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo aos autos.

Cláusula Terceira - Dos Recursos Financeiros: O montante total do recurso a ser empregado na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

Vigência: 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial.

Data da assinatura: 08 de maio de 2025.

Assinam: BEATRIZ ROSÁLIA RIBEIRO CAVASSA DE OLIVEIRA - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e VERA LUCIA DA COSTA RAMPAGNI - Instituto Novo Olhar.

RESOLUÇÃO Nº 070 de 08 de maio de 2025.

Designar servidor público para a gestão do Termo de Fomento n. 005/2025, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e o Instituto Novo Olhar.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº. 1.764, de 06 de março de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **Ronney Cesar de Amorim Jard**, servidor público, matrícula n. 9396, para atuar como **Gestor** do Termo de Fomento n. 005/2025/SMASC.

Art. 2º. O servidor designado, o qual ratifica através deste ato que não teve relação jurídica nos últimos 05 anos com a respectiva OSC, conforme Art. 35 § 6º, da Lei n. 13.019/2014, será responsável pela gestão, controle e fiscalização da parceria celebrada por meio do Termo de Fomento n. 005/2025/SMASC, Processo Administrativo n. 4.300/2025, **que tem por objeto o repasse de recurso financeiro do cofinanciamento estadual das ações socioassistenciais - FEAS 2025.**

Art. 3º. A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

Art. 4º. Estabelecer à vigência desta resolução a conclusão de todo e qualquer ato ou procedimento relacionado à parceira celebrada.



Corumbá-MS, 08 de maio de 2025.

Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

CIENTE E DE ACORDO: _____
Ronney Cesar de Amorim Jard
Matrícula n. 9396

RESOLUÇÃO N.º 69 DE 07 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a decisão de tornar sem efeito a RESOLUÇÃO N.º 56 DE 30 DE ABRIL DE 2025, bem como, dispõe sobre retificação das RESOLUÇÃO N.º 51 DE 30 DE ABRIL DE 2025 e RESOLUÇÃO N.º 52 DE 30 DE ABRIL DE 2025.

A SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme PORTARIA “P” N.º 42, DE 7 DE JANEIRO DE 2025, e **CONSIDERANDO** o disposto art. 117 da Lei 14.133/21, Acórdão nº 1.094/2013 TCU- Plenário e os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar sem efeito a Resolução n.º 56 de 30 de abril de 2025, publicada no DIOCORUMBÁ de 06 de maio de 2025, edição nº 3.125, página 11. Dessa forma, volta a produzir efeitos jurídicos a RESOLUÇÃO N.º 45 DE 09 DE ABRIL DE 2025, publicada no DIOCORUMBÁ de 10 de abril de 2025, edição nº 3.112, página 6, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 2º. Realizar a retificação da Resolução n.º 51 de 30 de abril de 2025, publicada no DIOCORUMBÁ de 06 de maio de 2025, edição nº 3.125, páginas 9-10, pelo presente termo. Dessa forma, onde se lê: “carta contrato n. 001/2024”, **leia-se: “contrato n. 001/2025”**. Ficam ratificadas as demais condições estabelecidas na resolução supracitada.

Art. 3º. Realizar a retificação da Resolução n.º 52 de 30 de abril de 2025, publicada no DIOCORUMBÁ de 06 de maio de 2025, edição nº 3.125, página 10, pelo presente termo. Dessa forma, onde se lê: “MARCELO JOSÉ DE ARAÚJO, servidor público, matrícula n. 12.385”, **leia-se: “ADRIANA LEITE LOUREIRO, servidora pública, matrícula n. 4725”**. Ficam ratificadas as demais condições estabelecidas na resolução supracitada.

Art. 8º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 06/05/2025, revogando-se as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 07 de maio de 2025.

JANE CONTU

Secretária Adjunta de Assistência Social e Cidadania
 PORTARIA “P” N.º 42, DE 7 DE JANEIRO DE 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CARTA CONTRATO N.º 19/2025.

Pregão Público Eletrônico no 03/2024

Processo no 5.067/2025

Partes: A Secretaria Municipal de Saúde e a empresa MIX CLEAN PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob no 07.837.083/0001-17.

Objeto: Carta Contrato é referente ao registro de preços para aquisição de materiais descartáveis para atender as demandas dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Corumbá

Valor: R\$ R\$ 2.725,68 (Dois mil setecentos e vinte e cinco reais e sessenta e oito centavos).

Duração: 12 (doze) meses.

Dotação Orçamentária:

Órgão Orçamentário: 25.00 - Secretaria Municipal de Saúde.

Unidade Orçamentária: 25.91 - Fundo Municipal de Saúde.

10.302.101.2.697 - Gerenciamento Da Ede De Atenção Psicossocial Em Saúde Mental - Desenvolvimento Social.

10.301.101.2.675 - Gerenciamento Das Ações Da Atenção Primária Em Saúde - Desenvolvimento Social

10.305.101.2.673 - Gerente Das Ações Do Programa Ist/Hiv/Ais E Hepatites Virais - Desenvolvimento Social

Elemento Da Despesa: 33.90.30.00 - Material de Consumo

Data da Assinatura: 05/05/2025.

Amparo Legal: Lei no. 14.133 e suas alterações.

Assinam: Sr. Antônio Juliano De Barros - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE e a Empresa MIX CLEAN PRODS. DE LIMPEZA LTDA

EXTRATO DE CARTA CONTRATO N.º 20/2025.

Pregão Público Eletrônico no 08/2024

Processo no 5.063/2025

Partes: A Secretaria Municipal de Saúde e a empresa SIMÉIA A. H. MUSTAFÁ - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob no .24.602.765/0001-60.

Objeto: Carta Contrato é referente ao registro de preços para aquisição de Água Mineral; Gás e Gelo para atender as Unidades da Administração Direta e Indireta

do Município de Corumbá.

Valor: R\$ R\$ 2.948,88 (Dois mil novecentos e quarenta e oito reais e oitenta e oito centavos).

Duração: 12 (doze) meses.

Dotação Orçamentária:

Órgão Orçamentário: 25.00 - Secretaria Municipal de Saúde.

Unidade Orçamentária: 25.91 - Fundo Municipal de Saúde.

10.122.101.2.671 - Gerenciamento da Política Municipal de Saúde - Desenvolvimento Social.

10.304.101.2.84 - Gerenciamento Das Ações Da Vigilância Em Saúde - Desenvolvimento Social

Elemento Da Despesa: 33.90.30.00 - Material De Consumo

Data da Assinatura: 06/05/2025.

Amparo Legal: Lei no. 14.133 e suas alterações.

Assinam: Sr. Antônio Juliano De Barros - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE e a Empresa SIMÉIA A. H. MUSTAFÁ - EPP

EXTRATO DE CARTA CONTRATO N.º 21/2025.

Pregão Público Eletrônico no 16/2024

Processo no 8.019/2025

Partes: A Secretaria Municipal de Saúde e a empresa SIMÉIA A. H. MUSTAFÁ - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob no .24.602.765/0001-60.

Objeto: Carta Contrato é referente ao registro de preços para aquisição de material de higiene e limpeza para atender a demanda dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Corumbá.

Valor: R\$ R\$ 5.460,44 (Cinco mil quatrocentos e sessenta reais e quarenta e quatro centavos).

Duração: 12 (doze) meses.

Dotação Orçamentária:

Órgão Orçamentário: 25.00 - Secretaria Municipal de Saúde.

Unidade Orçamentária: 25.91 - Fundo Municipal De Saúde.

10.304.101.2.684 - Gerenciamento Das Ações Da Vigilância Em Saúde - Desenvolvimento Social.

10.305.101.2.673 - Gerenciamento Das Ações Do Programa Ist/Hiv/Aids E Hepatites Virais - Desenvolvimento Social

10.122.101.2.671 - Gerenciamento Das Ações Da Política Municipal De Saúde - Desenvolvimento Social

Elemento Da Despesa: 33.90.30.00 - Material de Consumo

Data da Assinatura: 06/05/2025.

Amparo Legal: Lei no. 14.133 e suas alterações.

Assinam: Sr. Antônio Juliano De Barros - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE e a Empresa SIMÉIA A. H. MUSTAFÁ - EPP

EXTRATO DE CARTA CONTRATO N.º 22/2025.

Pregão Público Eletrônico no 16/2024

Processo no 8.012/2025

Partes: A Secretaria Municipal de Saúde e a empresa COSLIMP COMERCIO DE PRODUTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob no . 68.591.593/0001-41.

Objeto: Carta Contrato é referente ao registro de preços para eventual aquisição de material de higiene e limpeza para atender a demanda dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Corumbá.

Valor: R\$ R\$ 7.718,00 (Sete mil setecentos e dezoito reais).

Duração: 12 (doze) meses.

Dotação Orçamentária:

Órgão Orçamentário: 25.00 - Secretaria Municipal De Saúde.

Unidade Orçamentária: 25.91 - Fundo Municipal De Saúde.

10.301.101.2.679 - Gerenciamento Da Atenção Primária Em Saúde/Saúde Bucal - Desenvolvimento Social.

10.304.101.2.684 - Gerenciamento Das Ações Da Vigilância Em Saúde - Desenvolvimento Social.

Elemento Da Despesa: 33.90.30.00 - Material de Consumo

Data da Assinatura: 07/05/2025.

Amparo Legal: Lei no. 14.133 e suas alterações.

Assinam: Sr. Antônio Juliano De Barros - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE e a Empresa COSLIMP COMERCIO DE PRODUTOS LTDA

EXTRATO: RESOLUÇÃO N.º 59 DE 05 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais para atuação no Processo Administrativo de n.º 5755/2025 carta contrato de n.º 12/2025, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Rua Gabriel Vandoni de Barros, s/n, Bairro Dom Bosco, nesta cidade, devidamente representado por seu Secretário Municipal de Saúde, Sr. Antônio Juliano de Barros, neste ato, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro nos termos do Art. 117 da Lei Federal de n.º 14.133/2021, e ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal n.º 219, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Cristiane Sabadin - matrícula 12.827, para exercer a função de Gestoras da Carta Contrato n.º 12/2025, referente ao Processo Administrativo n.º 5755/2025, cabendo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º Designar as servidoras Eliana Fonseca dos Santos - Matrícula 8731, e Solange Anastácio - Matrícula 6390, para exercerem a função de Fiscais da Carta Contrato n.º 12/2025, referente ao Processo Administrativo n.º 5755/2025,

cabendo-lhes auxiliar a Gestora do Contrato no acompanhamento e fiscalização da execução contratual, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a contar de 28 de Fevereiro de 2025.
Assina: Antônio Juliano de Barros - Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO: RESOLUÇÃO N.º 58 DE 05 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais para atuação no Processo Administrativo de n.º 2985/2025 carta contrato de n.º 05/2025, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Rua Gabriel Vandoni de Barros, s/n, Bairro Dom Bosco, nesta cidade, devidamente representado por seu Secretário Municipal de Saúde, Sr. Antônio Juliano de Barros, neste ato, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro nos termos do Art. 117 da Lei Federal de n.º 14.133/2021, e ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal n.º 219, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Cristiane Sabadin - matrícula 12.827, para exercer a função de Gestoras da Carta Contrato n.º 05/2025, referente ao Processo Administrativo n.º 2985/2025, cabendo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º Designar as servidoras Eliana Fonseca dos Santos - Matrícula 8731, e Solange Anastácio - Matrícula 6390, para exercerem a função de Fiscais da Carta Contrato n.º 05/2025, referente ao Processo Administrativo n.º 2985/2025, cabendo-lhes auxiliar a Gestora do Contrato no acompanhamento e fiscalização da execução contratual, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a contar de 18 de Fevereiro de 2025
Assina: Antônio Juliano de Barros - Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO DE TROCA DE MARCA DO ITEM N° 51, CARBAMAZEPINA 200MG, ATA N° 06 /2024 PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A DEMANDA DA REDE DE SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ- MS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA MG2 DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

O **Município de Corumbá - MS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Gabriel Vandoni de Barros n° 1 - Bairro Dom Bosco, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 03.330.461/0001-10, por intermédio do **SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representada por sua ordenadora de despesas, Sr. **Antônio Juliano de Barros**, brasileiro, médico, portadora da Cédula de Identidade Civil RG n° 593.923, expedida pela SSP/MS, inscrito no CPF/MF sob o n° 881.976.031-20, residente e domiciliado na Rua Tiradentes, 123, Centro, na cidade de Corumbá/MS e a Empresa **MG2 Distribuidora de Medicamentos Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 47.893.919/0001-15, com sede Rua Tenente Camargo, n° 1312, sala 04- setor A, Bairro Presidente Kennedy, Cidade de Francisco Beltrão/PR, resolvem celebrar o presente termo aditivo de supressão pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a troca do item n° 51,-Carbamazepina 200mg, da marca Hipolabor Comprimido em todo o saldo em ata, para a marca TEUTO.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

Ficam mantidas integralmente as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento inicial, desde que não contrariem, implícita ou explicitamente, as previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA DO OBJETO

A Secretária Municipal de Saúde providenciará, sem ônus para a CONTRATADA, a publicação do extrato do presente aditamento no Diário Oficial da União, até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

E POR ESTAREM JUSTAS E ACORDADAS, AS PARTES ASSINAM O PRESENTE INSTRUMENTO EM 03 (TRÊS) VIAS DE IGUAL TEOR E FORMA, PARA UM SÓ EFEITO, NA PRESENÇA DAS TESTEMUNHAS ABAIXO.

Corumbá-MS, 06 de maio de 2025.

Assinam: ANTÔNIO JULIANO DE BARROS - Secretário Municipal de Saúde e Empresa MG2 DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA
SOCIAL**

GUARDA MUNICIPAL

PORTARIA N°18 de 08 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a Instauração de Procedimento Sumário n°35 de 2025, e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, no uso das atribuições, em conformidade com a Lei Complementar 263 de 02/07/2020 e a Lei 287 de

15/12/2021 C/C o art. 2º, XXIII, XXVI, do Decreto 2.413 de 02/10/2020,
RESOLVE:

Art.1º Instaurar Procedimento Sumário n°35 de 2025, conforme relatório do supervisor de serviço, para apuração, expressos nos Enc. N° 28/2025, Enc. N° 82/2025, Enc. N° 92/2025 e Enc. N° 96/2025 - Núcleo de Defesa Social.

Art.2º Ficam os Guardas Civis abaixo relacionados sob a presidência do primeiro, a comporem a Comissão do Procedimento Sumário n°34 de 2025, pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogado igual período.

José Márcio Bandeira. Matrícula: 3445.

Flávia de Lima Mendonça. Matrícula: 1494.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 08 de maio de 2025.

Rodrigo Adorno
Superintendente da Guarda Civil Municipal
Portaria "P" n° 204, de 31/01/202

PORTARIA N°19 de 08 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a Instauração de Procedimento Sumário n°36 de 2025, e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, no uso das atribuições, em conformidade com a Lei Complementar 263 de 02/07/2020 e a Lei 287 de 15/12/2021 C/C o art. 2º, XXIII, XXVI, do Decreto 2.413 de 02/10/2020,

RESOLVE:

Art.1º Instaurar Procedimento Sumário n°36 de 2025, conforme relatório do supervisor de serviço, para apuração, expressos nos Enc. N° 79/2025 - Núcleo de Defesa Social.

Art.2º Ficam os Guardas Civis abaixo relacionados sob a presidência do primeiro, a comporem a Comissão do Procedimento Sumário n°36 de 2025, pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogado igual período.

José Márcio Bandeira. Matrícula: 3445.

Flávia de Lima Mendonça. Matrícula: 1494.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Corumbá-MS, 08 de maio de 2025.

Rodrigo Adorno
Superintendente da Guarda Civil Municipal
Portaria "P" n° 204, de 31/01/202

PORTARIA N°20 de 08 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a Instauração de Procedimento Sumário n°37 de 2025, e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, no uso das atribuições, em conformidade com a Lei Complementar 263 de 02/07/2020 e a Lei 287 de 15/12/2021 C/C o art. 2º, XXIII, XXVI, do Decreto 2.413 de 02/10/2020,

RESOLVE:

Art.1º Instaurar Procedimento Sumário n°37 de 2025, conforme relatório do supervisor de serviço, para apuração, expressos nos Enc. N° 97/2025 - Núcleo de Defesa Social.

Art.2º Ficam os Guardas Civis abaixo relacionados sob a presidência do primeiro, a comporem a Comissão do Procedimento Sumário n°37 de 2025, pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogado igual período.

José Márcio Bandeira. Matrícula: 3445.

Flávia de Lima Mendonça. Matrícula: 1494.

Art. 3º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 08 de maio de 2025.

Rodrigo Adorno
Superintendente da Guarda Civil Municipal
Portaria "P" n° 204, de 31/01/202

**FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE
CORUMBÁ**

Extrato da Justificativa de Inexigibilidade de Chamamento Público - Termo de Fomento entre o Município de Corumbá, por meio da Fundação de Esportes de Corumbá e o Corumbaense Futebol Clube.

O Município de Corumbá, por intermédio da Fundação de Esportes de Corumbá, torna pública a inexigibilidade de chamamento público, nos termos do art. 32, parágrafo 1º, da Lei n. 13.019/2014, visando firmar parceria - Termo de Fomento - com o **Corumbaense Futebol Clube**, nos termos a seguir, podendo eventual interessado apresentar impugnação no prazo legal de 05 dias uteis contados da publicação.

Processo: 8219/2025

Interessada: Corumbaense Futebol Clube, CNPJ/MF n. 03.384.401/0001-80, com



sede na Avenida General Rondon n. 1338, centro - Corumbá- MS.

Objeto: Repasse de recursos financeiros, nos termos da autorização contida na Lei n. 2.974/2025.

Valor: R\$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais).

Exercício: 2025

Modalidade: Termo de Fomento

Amparo Legal: Artigo 31 e 32 da Lei Federal n. 13.019/2014 e Decreto Municipal n. 1.764/2017.

Justificativa de Inexigibilidade: O **Corumbaense Futebol Clube**, é uma Organização da Sociedade Civil - OSC, fundada em 01 de janeiro de 2014, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, tendo por finalidade precípua a de promover a prática de esportes, em todas as categorias e modalidades e a promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social. Desde a sua criação, tem desempenhado papel fundamental no desenvolvimento do desporto em nossa cidade, nas diversas categorias de base do município, tendo como princípio norteador o respeito e a garantia do direito fundamentais ao seu público. Essa parceria possibilitará ao Município contornar falhas e preencher lacunas que eventualmente inviabilizam o correto atendimento dos anseios sociais pela Administração. Nesta senda, a escolha se fundamenta na singularidade e importância do projeto para a comunidade local, sendo uma medida estratégica diante da notória competência da entidade e ainda, o fato de que, por meio da Lei nº 2.974/2025, foi autorizado o repasse de recursos financeiros ao Corumbaense Futebol Clube, para apoio ao campeonato estadual e para as categorias de base, feminino e masculino, e também para execução do projeto "Chute para o Futuro", nos termos do projeto e do plano de trabalho apresentado.

Data: 08 de maio de 2025

Assina: Michele Ferri Olmos - Diretora Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá.

AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

PORTARIA AGETRAT nº 12, de 08 de maio de 2025.

Altera o ponto de táxi nº 06 instalado na Rua Antônio Maria com 13 de junho - Centro, para Rua Monte Castelo - Lateral ao Atacadista Mega, com a capacidade máxima de 08(oito) veículos.

A AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE-AGETRAT DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro. Considerando Lei complementar nº 253/2020 de 25 de fevereiro em seu artigo 3º inciso X e artigo 27 da mesma Lei.

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o ponto de táxi nº 06 instalado na Rua Antônio Maria com 13 de junho - Centro, para Rua Monte Castelo - Lateral Atacadista Mega, com a capacidade máxima de 08(oito) veículos.

Art. 2º Os autorizatário credenciados para explorar o ponto nº 06, referido no artigo anterior, são os seguintes taxistas:

Adoildo Fernandes de Souza
CPF 496.883.081-53
Placa: OOM 7E86
VW NOVO VOYAGE CL MBV

Ariane Tomie Balancieri
CPF 015.544.541-31
Placa: QAA 0D66
FORD KA SE 1.0 HA

Benjamin Francisco Baiano
CPF 027.513.721-04
Placa: SLW1C93
CHEV TRACKER T ALT

Helton Bravo de Lima
CPF 984.008.271-04
Placa: QAG 8650
VW NOVO VOYAGE CL MBV

João Ernesto Cardoso
CPF 022.635.721-04
Placa: NRU 0436
FIAT PALIO ATTRACTIV 1.0

Paulo Sergio de Oliveira França
CPF: 495.243.721-34
Placa: REW1153
TOYOTA YARIS AS PLS15CNT

Renata Licetti Silveira Serejo
CPF 994.961.191-15
Placa: OOL 3H06
VW VOYAGE EVIDENCE MB

Sidney Moraes Machado
CPF 773.327.099-53
Placa: OOM 8E24
FIAT WEENKEND ATTRACTIVE

Art. 3º Deverá a Agência Municipal de Trânsito e Transporte - AGETRAT efetuar sinalização e fiscalização.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas disposições contrárias.

Corumbá, 08 de maio de 2025.

MARIANA RICCO ARGUELLO ORTIZ

Diretora-Presidente da AGETRAT

PORTARIA "P" Nº 13, DE 1º DE JANEIRO DE 2025.

PARTE II - PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO Nº. 774 - 2.025.

"Regulamenta a aplicação da Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2.018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoas (LGPD), no âmbito da Câmara Municipal de Corumbá/MS., Fica Política de Proteção de Dados, e dá outras providências".

Faço saber que a Câmara Municipal de Corumbá-MS., APROVOU E EU PROMULGO, A SEGUINTE RESOLUÇÃO.

CAPÍTULO I

AS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º. - Esta Resolução regulamenta a aplicação da Lei Federal nº. 13.709, de 14 de agosto de 2.015, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e fixa Política de Proteção de Dados no âmbito da Câmara Municipal de Corumbá/MS.

Artigo 2º. - Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - Dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

II - Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

III - Dado anonimizado: dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

IV - Banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais em suporte eletrônico ou físico;

V - Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

VI - Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

VII - Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

VIII - Encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

IX - Agentes de tratamento: o controlador e o operador;

X - Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

XI - Anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XII - Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular dos dados concorda como tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XIII - Bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

XIV - Eliminação: exclusão de dados ou de conjunto de dados armazenados em bancos de dados, independentemente do procedimento empregado;

XV - Uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicas no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre privados;

XVI - Plano de adequação: conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabelecem as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos

no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas a incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

XVII - Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais: documentação do controlador que contém adescrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos;

XVIII - Órgão de pesquisa: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico; e

XIX - Autoridade nacional: órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais em todo o território nacional.

Artigo 3º. - As atividades de tratamento de dados pessoais pelo Legislativo Municipal deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

I - Finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados aotitular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II - Adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III - Necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV - Livre Acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração dotratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V - Qualidade dos Dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, deacordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI - Transparência: garantia aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre arealização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII - Segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais deacessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII - Prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento dedados pessoais;

IX - Não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ouabusivos;

X - Responsabilização e Prestação de Contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes ecapazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

§ 1º. - Considera-se plano de adequação o conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas a incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

§ 2º. - Esta Resolução não se aplica ao tratamento de dados pessoais realizados pelos gabinetes dos membros da Mesa da Câmara Municipal de Corumbá/MS, por gabinetes de Vereadores, das Lideranças de Governo, de Representações Partidárias e por quaisquer unidades cuja chefia seja exercida por parlamentares, quando o tratamento não utilizar sistemas institucionais da Câmara Municipal.

§ 3º. - Os dados manuseados pelos gabinetes dos membros da Mesa da Câmara Municipal de Corumbá/MS, por gabinetes de Vereadores, das Lideranças de Governo, de Representações Partidárias e por quaisquer unidades cuja chefia seja exercida por parlamentares, são de inteira e exclusiva responsabilidade daqueles que os produziram, que os manuseiam e dos que mantêm a sua guarda.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 4º. - O Poder Legislativo Municipal, por meio de seus setores, nos termos da Lei Federal nº. 13.709/2018, deve realizar e manter continuamente atualizados:

I - O mapeamento dos dados pessoais existentes e dos fluxos de dados pessoais em suas unidades;

II - A análise e o relatório de risco e impacto à proteção de dados pessoais;

III - O plano de adequação, observadas as exigências legais e contidas na presente Resolução.

Artigo 5º. - O Legislativo Municipal fica designado como CONTROLADOR, devendo indicar, para os fins do art. 41 da Lei Federal nº. 13.709/2018, o seu Encarregado pelo tratamento de dados (DPO), por meio de ato formal, do qual constem as formas de atuação e as atividades a serem desempenhadas.

§ 1º. - Entende-se por ato formal o documento escrito, datado e assinado, que, de maneira clara e inequívoca, demonstre a intenção do agente de tratamento em designar como encarregado uma pessoa natural ou uma pessoa jurídica.

§ 2º. - A identidade e as informações do contato do Encarregado de Dados devem ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, no site oficial da Câmara Municipal de Corumbá/MS, na seção LGPD.

§ 3º. - O Encarregado pelo tratamento de dados deverá atuar com ética, integridade e autonomia técnica, evitando situações que possam configurar conflito de interesse.

I - O conflito de interesse pode se configurar:

1 - entre as atribuições exercidas internamente em um agente de tratamento;

2 - com o acúmulo das atividades de encarregado com outras que envolvam a tomada de decisões estratégicas sobre o tratamento de dados pessoais pelo controlador.

Artigo 6º. - Compete à entidade ou ao órgão controlador:

I - Aprovar, prover condições e promover ações para efetividade do Plano de Adequação de Proteção deDados Pessoais do órgão e/ou entidade;

II - Nomear encarregado para conduzir o Plano de Adequação e sua manutenção, através de ato próprio;

III - Elaborar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade;

IV - Fornecer aos operadores termos de uso, manuais de instruções e treinamento dos tratamentos sob sua responsabilidade.

V - Fornecer cursos de capacitação aos servidores desta Casa de Leis que, eventualmente, atuarem como encarregado;

Parágrafo Único - A nomeação do encarregado deverá atender prerrogativas e qualificações necessárias ao exercício dessa função.

Artigo 7º. - Compete ao Encarregado de Dados:

I - Gerenciar o Plano de Adequação;

II - Inventariar os tratamentos do controlador, inclusive os eletrônicos;

III - Analisar a maturidade dos tratamentos em face dos objetivos e metas estabelecidos e do consequenterisco de incidentes de privacidade;

IV - Avaliar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

V - Adotar as providências cabíveis para implementar as medidas de segurança avaliadas;

VI - Cumprir os objetivos e metas previstas no Plano de Adequação do seu órgão e/ou entidade.

VII - Receber reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências, em articulação com a Ouvidoria de cada órgão e entidade;

VIII - Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD e adotar providências;

IX - Orientar os funcionários e os contratados no cumprimento das práticas necessárias à privacidade dedados pessoais;

X - Quando provocado, entregar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei, com o apoio técnico das áreas jurídica e tecnológica da entidade;

XI - Atender às normas complementares da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais;

XII - Informar à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais e aos titulares dos dados pessoaiseventuais incidentes de privacidade de dados pessoais, dentro da execução de um plano de respostas a incidentes.

XIII - Ao receber comunicações da ANPD, o encarregado deverá adotar as medidas necessárias para oatendimento da solicitação e para o fornecimento das informações pertinentes, adotando, entre outras, as seguintes providências:

1 - encaminhar internamente a demanda para as unidades competentes;

2 - fornecer a orientação e a assistência necessárias ao agente de tratamento;

3 - indicar expressamente o representante do agente de tratamento perante a ANPD para fins de atuação em processos administrativos, quando esta função não for exercida pelo próprio encarregado.

XIV - Prestar assistência e orientação ao agente de tratamento na elaboração, definição e implementação, conforme o caso, de:

1 - mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos relativos ao tratamento de dados pessoais;

2 - processos e políticas internas que assegurem o cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e dos regulamentos e orientações da ANPD;

3 - instrumentos contratuais que disciplinem questões relacionadas ao tratamento de dados pessoais;

4 - regras de boas práticas e de governança e de programa de governança em privacidade, nos termos do art. 50 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

5 - produtos e serviços que adotem padrões de design compatíveis com os princípios previstos na LGPD, incluindo a privacidade por padrão e a limitação da coleta de dados pessoais ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades; e

6 - outras atividades e tomada de decisões estratégicas referentes ao tratamento de dados pessoais.

Parágrafo Único - Mediante requisição do Encarregado de Dados, as unidades da Câmara Municipal de Corumbá deverão encaminhar, no prazo assinalado, as informações eventualmente necessárias para atender solicitação da ANPD, bem como de titulares de dados.

Artigo 8º. - Compete ao Operador de dados pessoais:

I - Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que forem realizadas;

II - Realizar o tratamento de dados segundo as instruções fornecidas pelo controlador e de acordo com as normas aplicáveis;

III - Adotar, em conformidade às instruções fornecidas pelo controlador, medidas de segurança, técnicas administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

IV - Subsidiar o controlador no intuito de dar cumprimento às solicitações, orientações e às recomendações do encarregado;

V - Executar outras atribuições correlatas.

Artigo 9º. - Compete ao Legislativo Municipal:

I - Orientar a aplicação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação relacionadas à proteção de dados pessoais;

II - Adequar as operações compartilhadas de Tecnologia da Informação hospedadas na rede corporativa às exigências da Lei Federal nº. 13.709/2018;

III - Propor padrões de desenvolvimento de novas soluções de TI, considerando a proteção de dados pessoais, desde a fase de concepção do produto e serviço até a sua execução.

Parágrafo Único - As operações de que trata o inciso II poderão ter seu escopo alterado por meio de acordo entre as partes responsáveis pelo compartilhamento.

Artigo 10 - Compete à Ouvidoria do Legislativo:

I - Consolidar os resultados e apoiar o monitoramento da Proteção de Dados Pessoais implementados no Município;

II - Disponibilizar canal de atendimento ao titular do dado;

III - Coordenar a qualidade do atendimento ao titular do dado;

IV - Encaminhar o atendimento ao encarregado responsável pelos dados e acompanhar sua resolutividade;

Artigo 11 - Compete à Procuradoria Jurídica do Legislativo, com auxílio de eventual Consultoria Jurídica especializada:

I - Disponibilizar aos agentes de tratamento e ao encarregado, consultoria jurídica para dirimir questões e emitir pareceres do significado e alcance da Lei Federal nº. 13.709/2018;

II - Disponibilizar modelos de contratos, convênios e acordos aderentes à Lei Federal nº. 13.709/2018, a serem utilizados pelos agentes de tratamento;

III - Disponibilizar modelo de termo de uso de sistema de informação da Administração Pública;

IV - Adotar as medidas jurídicas necessárias à adequação dos instrumentos já firmados à LGPD.

CAPÍTULO III

DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELO LEGISLATIVO MUNICIPAL

Artigo 12 - O tratamento de dados pessoais do Legislativo de Corumbá/MS, deve:

I - Objetivar o exercício de suas competências legais ou o cumprimento das atribuições legais do serviço público, para o atendimento de sua finalidade pública e a persecução do interesse público;

II - Observar o dever de conferir publicidade às hipóteses de sua realização, com o fornecimento de informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a sua execução.

Artigo 13 - O tratamento de dados pessoais deve ser restrito à sua finalidade, executado de forma adequada e pelo prazo necessário.

§ 1º. - A adequação a que se refere o caput deve obedecer à Política de Segurança da Informação adotada;

§ 2º. - A necessidade de armazenamento dos dados pessoais observará as obrigações legais ou judiciais de mantê-los protegidos.

§ 3º. - Os responsáveis pelos tratamentos devem registrar as operações realizadas com dados pessoais.

§ 4º. - O controlador deve adotar medidas técnicas adequadas que tornem os dados pessoais afetados ininteligíveis no âmbito e nos limites técnicos de seus serviços, para não serem acessados por terceiros não autorizados e, sempre que possível, proceder à sua anonimização.

Artigo 14 - O Poder Legislativo Municipal pode efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º da Lei Federal nº. 13.709/2018.

§ 1º. - O compartilhamento de dados pessoais entre órgãos e entidades da Administração Pública poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

I - Execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres; e

II - Cumprir obrigação legal ou judicial.

§ 2º. - O controlador deve manter o registro do compartilhamento dos dados pessoais para efeito de comprovação.

Artigo 15 - É vedado aos órgãos e entidades do Legislativo Municipal transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

I - Em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei Federal nº. 12.527/2011;

II - Nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal nº. 13.709/2018;

III - Quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada, por meio de cláusula específica, em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, cuja celebração deverá ser informada pelo responsável a Controlador Geral para comunicação à autoridade nacional de proteção de dados;

IV - Na hipótese de a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.

Parágrafo Único - Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo:

I - A transferência de dados dependerá de autorização específica conferida pelo órgão municipal à entidade privada;

II - As entidades privadas deverão assegurar que não haverá comprometimento do nível de proteção dos dados garantido pelo órgão ou entidade municipal.

Artigo 16 - Os órgãos do Legislativo Municipal podem efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais à pessoa de direito privado, desde que:

I - O encarregado de dados informe à Autoridade Nacional de Proteção de Dados, na forma do regulamento federal correspondente;

II - Seja obtido o consentimento do titular, salvo:

a - Nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei Federal nº. 13.709/2018;

b - Nos casos de uso compartilhado de dados, em que será dada a devida publicidade;

c - Nas hipóteses do art. 14 desta Resolução.

Parágrafo Único - Sempre que necessário o consentimento, a comunicação dos dados pessoais a entidades privadas e o uso compartilhado entre estas e o órgãos e entidades municipais poderão ocorrer somente nos termos e para as finalidades indicadas no ato do consentimento.

Artigo 17 - O plano de adequação deve observar, no mínimo, o seguinte:

I - Publicidade das informações relativas ao tratamento de dados em veículos de fácil acesso, preferencialmente nas páginas dos órgãos e entidades na internet;

II - Atendimento das exigências que vierem a ser estabelecidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, nos termos do art. 23, § 1º, e do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº. 13.709/2018;

III - Manutenção de dados para o uso compartilhado com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral;

IV - Elaboração de inventário de dados, assim entendido o registro de operações de tratamento de dados pessoais, realizados pelo órgão ou entidade;

V - Elaboração do Relatório de Impacto de Proteção de Dados Pessoais, assim entendida a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos;

VI - Elaboração de Plano de Resposta a Incidentes, assim entendido o plano de resposta para tratar ocorrências de situações que venham a lesar a segurança de dados pessoais mantidos sob a responsabilidade do órgão ou entidade;

VII - Instrumentalização da adequação de contratos, conforme orientações expedidas pela Procuradoria Jurídica;

VIII - Implementação da utilização de Termos de Uso conforme orientações expedidas pela Procuradoria Jurídica.

CAPÍTULO IV

DA RESPOSTA A INCIDENTES DE SEGURANÇA

Artigo 18 - O Encarregado comunicará ao Controlador e ao Titular dos Dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares.

§ 1º. - A comunicação será feita em prazo razoável e deverá mencionar, no mínimo:

I - A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

II - As informações sobre os titulares envolvidos;

III - A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção de dados, observados os segredos comercial e industrial;

IV - Os riscos relacionados ao incidente;

V - Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;

VI - As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

§ 2º. - A Câmara Municipal de Corumbá, na qualidade de Controlador, deverá comunicar à ANPD e aos titulares dos dados pessoais afetados a ocorrência do incidente de segurança.

§ 3º. - O Controlador, com o auxílio dos Departamentos, verificará a gravidade do incidente e poderá, ouvidas as unidades técnicas, caso necessário para a salvaguarda dos direitos titulares, determinar à unidade administrativa responsável pelo tratamento dos dados a adoção de providências, tais como:

I - Divulgação ampla do fato em meios de comunicação, especialmente no portal da Câmara Municipal de Corumbá;

II - Medidas para reverter ou mitigar os efeitos do incidente.



Artigo 19 - No juízo de gravidade do incidente, será avaliada eventual comprovação de que foram adotadas medidas técnicas adequadas que tornem os dados pessoais afetados ininteligíveis, para terceiros não autorizados a acessá-los.

CAPÍTULO V DO ATENDIMENTO AO TITULAR DO DADO

Artigo 20 - O atendimento ao titular do dado será formalizado nos canais eletrônicos de atendimento da Ouvidoria do Legislativo, bem como através do endereço de e-mail do Encarregado de Dados (DPO), e direcionado a cada órgão ou entidade competente, nos termos do inciso II do art. 7º desta Resolução.

§ 1º - A identificação do titular ou procurador deverá ser idônea;

§ 2º - O canal de atendimento deve prover funções de registro e gerenciamento para servir ao acompanhamento dessa forma de atendimento.

Artigo 21 - O atendimento ao titular poderá ser prestado de forma presencial na entidade em que os dados são encontrados, desde que haja a conferência de documento oficial e infraestrutura adequada.

§ 1º - Quando o titular for incapaz, o atendente deve conferir a certidão de nascimento do titular e o documento de identidade de um dos pais ou responsáveis legais.

§ 2º - Atestada a legitimidade do titular ou de seu procurador, o atendente coletará dados de identificação e de contato do solicitante, protocolará e transcreverá a solicitação através dos canais de atendimento da Ouvidoria do Legislativo.

§ 3º - O atendimento presencial ao procurador ou curador somente será aceito através do instrumento de Procuração.

Artigo 22 - A Ouvidoria do Legislativo Municipal encaminhará o atendimento ao encarregado responsável pelos dados e acompanhará sua resolutividade.

§ 1º - O encarregado deverá adotar as providências para pensar os dados solicitados ao atendimento.

§ 2º - Os dados pessoais solicitados no atendimento deverão ser entregues ao titular ou seu representante legal, através de meio eletrônico protegido ou pessoalmente.

Artigo 24 - Em qualquer forma de atendimento, o encarregado observará que as informações pessoais produzidas pelo órgão ou entidade não devem ser providas quando estiverem vinculadas a tratamento sigiloso nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único - O encarregado informará o amparo legal que fundamenta o indeferimento de entrega da informação sigilosa solicitada.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 25 - O tratamento de dados pessoais e sensíveis, incluindo os dados sobre saúde e os dados sobre crianças e adolescentes, somente poderão ocorrer nas hipóteses pela Lei Federal nº. 13.709, de 2018.

Artigo 26 - Poderão ser expedidas normas complementares a esta Resolução, conjuntamente, pela Ouvidoria e pela Procuradoria Jurídica, aos quais compete também, em conjunto, dirimir os casos omissos.

Artigo 27 - Fica autorizado a criação de um Comitê Gestor de Proteção de Dados (CGPD), responsável por auxiliar o Controlador no desempenho das seguintes atividades:

- I - Formulação do plano de adequação à Lei Federal nº. 13.709, de 2018;
- II - Análise de risco do tratamento de dados pessoais;
- III - Elaboração e atualização da política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;
- IV - Exame das propostas de adaptação à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

Parágrafo Único - A adequação progressiva de bancos de dados e sistemas constituídos e utilizados pela Câmara Municipal poderá ser objeto de análise e manifestações do Comitê Gestor de Proteção de Dados (CGPD), a qual constituirá propostas de soluções a serem apresentadas ao Controlador, consideradas a complexidade das operações de tratamento e a natureza dos dados.

Artigo 28 - As empresas contratadas pela Câmara Municipal de Corumbá que atuem como operadoras de dados pessoais deverão, independentemente de expressa previsão no edital de licitação anterior, realizar o tratamento segundo as instruções fornecidas pela Câmara Municipal, que verificará a observância das próprias instruções e das normas de proteção de dados pessoais.

Parágrafo Único - As minutas de contratos contidas nos editais de licitação deverão mencionar expressamente a possibilidade de a Câmara Municipal de Corumbá verificar e exigir a adoção das instruções e normas de proteção de dados pessoais pela contratada.

Artigo 29 - O pedido sobre dados pessoais solicitados pelo titular não se confunde com o pedido realizado com fundamento na Lei Federal nº. 12.527/2011, mantendo-se válidos os dispositivos que restringem o acesso a informações pessoais por terceiros neles previstos.

Artigo 30 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação,

revogando todas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 05 de maio de 2.025.

Ubiratan Canhete de Campos Filho

Presidente
(Assinatura Digital)

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2025
Processo Administrativo nº 001/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 001/2025

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ/MS e VERSATIL COMERCIO REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ/MS, COM VIGÊNCIA DE 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO.
ORDENADOR DE DESPESAS: UBIRATAN CANHETE DE CAMPOS FILHO - PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ/MS
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.031.0001.3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA
AMPARO LEGAL: ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
VALOR GLOBAL: R\$ 48.600,00 (quarenta e oito mil e seiscentos reais)
VIGÊNCIA: 12 MESES
DATA DA ASSINATURA: 07/05/2025
Assinam: UBIRATAN CANHETE DE CAMPOS FILHO - PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ/MS e representante VERSATIL COMERCIO REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA.

O VEREADOR, UBIRATAN CANHETE DE CAMPOS FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO, FAZ PUBLICAR A PRESENTE ERRATA PARA DIRIMIR ERRO MATERIAL, NAS SEGUINTE PORTARIAS:

ERRATA - PORTARIA Nº 019/2.025 DE 03-03-2.205.

ERRATA

INFORMAMOS QUE A PORTARIA Nº 019/2.025 DE 03-03-2.205, FOI PUBLICADA COM ERRO NA EDIÇÃO Nº 3.104, VINCULADA EM 31 DE MARÇO DE 2.025, NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, PÁGINA 15.SENDO CONTEUDO CORRETO DA PORTARIA COMO SEGUE:

ART. 9º - NOMEAR, A PARTIR DE 03 DE MARÇO DE 2.025, PARA O Cargo DE ASSISTENTE LEGISLATIVO D MESA - OPERADOR DE TELEFONIA - AL - 15, COM REMUNERAÇÃO CONFORME DISPOSTO EM LEI, A SRª YASMIN MORAIS FRANCO.

ERRATA - PORTARIA Nº 024/2.025 DE 01-04-2.025.

ERRATA

INFORMAMOS QUE A PORTARIA Nº 024/2.025 DE 01-04-2.025, FOI PUBLICADA COM ERRO NA EDIÇÃO Nº 3.123, VINCULADA EM 31 DE ABRIL DE 2.025, NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, PÁGINA 2, SENDO CONTEÚDO CORRETO DA PORTARIA COMO SEGUE:

ART. 1º - EXONERAR O SR. ELBIO DOS SANTOS MENDONÇA, DO CARGO DE ASSISTENTE PARLAMENTAR DE VEREADOR - AP - 1, POR SOLICITAÇÃO DO VEREADOR MARCELO NUNES ARAUJO, A PARTIR DE 01 DE ABRIL DE 2.025.

Registre-se e Cumpra-se

Corumbá-MS., 07 de maio de 2.025

UBIRATAN CANHETE DE CAMPOS FILHO
PRESIDENTE